

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: **432**/UBND-VX

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày **01** tháng **02** năm 2019

V/v xây dựng kế hoạch công  
tác văn thư, lưu trữ năm 2019

<b>CHI CỤC VĂN THƯ-LƯU TRỮ</b>	
<b>DẾN</b>	Số: ..... <b>239</b> .....
	Ngày: ..... <b>14/02/2019</b> .....
Chuyển: .....	
Lưu hồ sơ số: .....	

Kính gửi:

- Các Sở, ban, ngành thành phố;
- Tổng Công ty, Công ty thuộc thành phố;
- Các Tổ chức chính trị - xã hội, Tổ chức xã hội và Tổ chức xã hội nghề nghiệp thành phố;
- Ủy ban nhân dân quận, huyện.

Thực hiện Công văn số 297/BNV-VTLTNN ngày 18 tháng 01 năm 2019 của Bộ Nội vụ về phương hướng, nhiệm vụ công tác văn thư, lưu trữ năm 2019;

Xét đề nghị của Sở Nội vụ tại Tờ trình số 368/TTr-SNV ngày 25 tháng 01 năm 2019 về việc xây dựng Kế hoạch công tác văn thư, lưu trữ năm 2019;

Ủy ban nhân dân thành phố chỉ đạo xây dựng Kế hoạch công tác văn thư, lưu trữ năm 2019 như sau:

**1. Giám đốc Sở Nội vụ**

Căn cứ nội dung hướng dẫn phương hướng, nhiệm vụ công tác văn thư, lưu trữ năm 2019 của Bộ Nội vụ và tình hình thực tế về công tác văn thư, lưu trữ của thành phố; Sở Nội vụ xây dựng Kế hoạch công tác quản lý nhà nước về văn thư, lưu trữ và quản lý tài liệu lưu trữ lịch sử năm 2019, trong đó chỉ đạo Chi cục Văn thư - Lưu trữ tổ chức thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm Kế hoạch công tác quản lý nhà nước về văn thư, lưu trữ năm 2019:

a) Tập trung tham mưu thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước về công tác văn thư, lưu trữ; quản lý tốt tài liệu Lưu trữ lịch sử của thành phố.

b) Tổ chức thực hiện hướng dẫn, kiểm tra nghiệp vụ văn thư, lưu trữ đối với các cơ quan, tổ chức.

c) Tăng cường công tác bảo quản, bảo vệ tài liệu lưu trữ:

- Tổ chức thực hiện bảo vệ bí mật nhà nước đối với tài liệu tại Lưu trữ lịch sử.

- Tham mưu xây dựng Danh mục tài liệu thuộc diện hạn chế sử dụng thuộc các Phòng lưu trữ hiện có tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử.

- Nghiên cứu đề xuất thực hiện việc giải mật tài liệu lưu trữ theo quy định.

- Tham mưu xây dựng Đề án tu bổ tài liệu lưu trữ lịch sử tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử và các cơ quan, tổ chức trên địa bàn thành phố.

c) Chủ trì, phối hợp Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Thông tin và Truyền thông xây dựng kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác văn thư, lưu trữ, trong đó xây dựng quy định việc quản lý tài liệu lưu trữ điện tử, phát triển các phần mềm dùng chung phục vụ công tác văn thư, lưu trữ đối với các cơ quan, tổ chức và quản lý tài liệu lưu trữ tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử thành phố.

d) Tiếp tục triển khai thực hiện các đề án, kế hoạch đã được phê duyệt. Nghiên cứu tham mưu các đề án, kế hoạch nhằm tăng cường hiệu quả quản lý và hoạt động công tác văn thư, lưu trữ của thành phố.

đ) Đẩy nhanh tiến độ xây dựng công trình Trung tâm Lưu trữ thành phố.

## **2. Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện**

Căn cứ nội dung hướng dẫn phương hướng, nhiệm vụ công tác văn thư, lưu trữ năm 2019 của Bộ Nội vụ; nội dung kế hoạch của Sở Nội vụ về công tác quản lý nhà nước về văn thư, lưu trữ và quản lý tài liệu năm 2019 và tình hình thực tế, chỉ đạo xây dựng, tổ chức thực hiện Kế hoạch công tác văn thư, lưu trữ năm 2019 và báo cáo kết quả xây dựng kế hoạch về Sở Nội vụ (Chi cục Văn thư - Lưu trữ) **trước ngày 28 tháng 02 năm 2019** để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố./.

### **Nơi nhận:**

- Như trên;
- Bộ Nội vụ;
- Cục Văn thư & Lưu trữ NN;
- TTUB: CT, PCT/VX;
- Sở Nội vụ;
- Sở Thông tin & Truyền thông;
- Chi cục VTLT-SNV (2b);
- VPUB: CVP, PVP/VX;
- Phòng VX;
- Lưu: VT (VX-Tri). 12



**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thị Thu**